EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2026

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA, ESTADO DE SANTA CATARINA.

O **Prefeito Municipal de Guaraciaba, Estado de Santa Catarina,** Sr. **Domingos Marcon**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com as Leis Municipais nº 1.645/2001, nº 1.890/2006, nº 3.165/2018 e demais legislação vigente, bem como suas respectivas alterações, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado à contratação temporária de servidores, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Administração Direta do Município, sob o Regime Estatutário, conforme legislação municipal aplicável, e vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o qual reger-se-á pelas disposições deste Edital e demais normas legais pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo Público é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pelas Leis Municipais nº 1.645/2001, nº 1.890/2006, nº 3.165/2018 , pela Lei Orgânica do Município e respectivas alterações.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico https://guaraciaba.atende.net/cidadao.

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico https://ameosc.org.br.

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao.

1.5. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo, assegurando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar das provas, bem como dos documentos necessários exigidos para o cargo, por ocasião da contratação, se aprovado e convocado.

1.7. Os horários previstos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.

1.8. O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9. São requisitos obrigatórios para a contratação temporária, a serem comprovados no momento da admissão, sob pena de desclassificação do presente certame:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos, conforme disposto na Constituição Federal, § 1º do Art. 12, de 05/10/88, e na Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art. 3º;
b) Estar em situação regular com as obrigações eleitorais e, no caso dos candidatos do sexo masculino, também com as obrigações do serviço militar;
c) Ter idade mínima de 18 anos;
d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função;
e) Possuir aptidão física e mental necessárias para o pleno desempenho das funções do cargo;
f) Demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

1.10. A Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.11. As provas serão realizadas na seguinte modalidade:

a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO

2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo relacionados e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima exigidos neste Edital, de acordo com a função para a qual pretendam concorrer, observadas as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R$) *(Ref. 40 horas)*	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Assistente Social – SAS (Secretaria de Assistência Social)	CR*	40 horas	5.706,18	Formação Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da categoria competente.	Objetiva	80,00
Assistente Social – PAIF (Serviço de	CR*	40 horas	5.706,18	Formação Superior em Serviço Social e registro no órgão	Objetiva	80,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

Proteção e Atendimento Integral à Família)				fiscalizador da categoria competente.		
Psicólogo – SAS (Secretaria de Assistência Social)	CR*	40 horas	5.706,18	Formação Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da categoria competente.	Objetiva	80,00
Psicólogo – NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família)	CR*	40 horas	5.706,18	Formação Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da categoria competente.	Objetiva	80,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

Quadro II – Nível Médio

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R$) *(Ref. 40 horas)*	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 2)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 3)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 4)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 6)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 7)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 8)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 9)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 10)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 11)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 12)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 13)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

(Microárea 14)						
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 15)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 16)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 17)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 18)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 19)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 20)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 21)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 22)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 23)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 24)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 25)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 26)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 27)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 28)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 29)	CR*	40 horas	3.242,00	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	50,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

2.2. Todos os cargos descritos nos Quadros I e II recebem o vencimento indicado, acrescido de auxílio alimentação no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais).

2.3. As áreas de abrangência das Microáreas do cargo de Agente Comunitário de Saúde são:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

- Microárea 2: Linha Laranjeira; Linha Ouro Verde; Linha 24; Linha Welter; Linha Sanga Bonita.
- Microárea 3: Linha Ouro Verde; Linha São Vicente; Linha 24.
- Microárea 4: Linha Ouro Verde.
- Microárea 6: Linha 3 Sangas; Linha São Vicente; Linha Mirim; Linha Salete.
- Microárea 7: Linha Guataparema; Linha Indiozinho; Linha Ferreira.
- Microárea 8: Linha Ferreira; Linha Guatapará Alto; Linha Guataparema.
- Microárea 9: Rua Antônio Caetano Arpini; Rua São Pedro; Rua Guilherme Gabiatti; Rua Ivar Pasinato; Rua Sestivo Armando Montagna; Rua João 23; Rua Olavo Bilac; Rua Ademar de Barros; Rua Duque de Caxias; Rua Presidente Kennedy; Rua Vitório Borsatto; Rua Reinoldo Ritter; Rua Pedro Baldissera; Rua Aluísio Maldaner; Rua Presidente Castelo Branco; Linha Palu.
- Microárea 10: Rua Assunta Matiello Simioni; Rua São José; Rua Jorge Lacerda; Rua Rui Barbosa; Rua Duque de Caxias; Rua Alberto Pasqualini; Rua São Vicente; Rua Nossa Senhora de Fátima; Rua Santa Lúcia; Rua Olavo Bilac; Rua Padre Aurélio Canzi; Rua Alcides Montagna; Rua Antônio Caetano Arpini; Rua Miguel Arno Klein; Rua Osvaldo Radavelli.
- Microárea 11: Linha Liso Alto; Linha Liso Baixo; Linha Caravaggio.
- Microárea 12: Linha Poca; Linha Guatapará Baixo; Linha São João; Linha Santa Bárbara; Rua Sete de Setembro; Rua Nossa Senhora de Fátima; Rua do Comércio.
- Microárea 13: Rua Dom Pedro I; Rua Anita Garibaldi; Rua Nereu Ramos; Rua Olavo Bilac; Rua Bruno Francisco Hoffmann; Rua Encantado; Rua Ariel Tremea; Rua Tiradentes; Rua Celeste Paini; Rua José Hanauer; Rua Jubelino Pasinatto; Rua Luiz Scalco; Rua Treze de Maio; Rua Presidente Vargas; Rua Castro Alves; Rua Domingos Pian; Rua Lorenço Marcon; Rua Wilibaldo Schwab; Linha Indiozinho.
- Microárea 14: Rua 1 de maio; Rua 13 de maio; Rua Anita Garibaldi; Rua Bruno Francisco Hoffmann; Rua Lauro Muller; Rua Nereu Ramos; Rua Olavo Bilac; Rua Padre Feijó; Rua Presidente Kennedy; Rua Presidente Vargas; Rua Tancredo Neves.
- Microárea 15: Rua Dom Pedro 1º; Rua Anita Garibaldi; Rua Tancredo Neves; Rua Castro Alves; Rua Nereu Ramos; Rua Joaquim Nabuco; Rua Antônio da Rocha; Rua Antônio Grando; Rua Herminio Anschau; Rua Leonir Vargas; Rua Padre Bernardo Gemin; Rua Presidente Vargas; Rua Santos Dumont.
- Microárea 16: Rua 1º de maio; Rua 13 de maio; Rua Presidente Kennedy; Rua Ademar de Barros; Rua do comércio; Rua Presidente Vargas; Rua Ermínio Anshau; Rua Santos Dumont; Rua Padre Bernardo Gemin; Rua Pedro Werlang; Rua Cruz e Souza; Rua General Osório; Rua 13 de Outubro; Rua Cristóvão Colombo.
- Microárea 17: Linha Barra Traíra; Linha Caravaggio; Linha Encantado; Linha São Domingos; Linha Sete.
- Microárea 18: Linha Daltro Filho; Linha Pellegrini; Linha Santa Bárbara; Linha São Cristóvão.
- Microárea 19: Rua Antônio Comin; Rua 25 de Julho; Bairro Santa Terezinha; (Bairro Novo) BR 163.
- Microárea 20: Linha Sete; Bairro Turra; Rua Alvorada; Rua Padre Anchieta; Rua Ana Presotto Palu; Rua Wilibaldo Haas.
- Microárea 21: Linha Cordilheira; Linha Castelo Branco; Rua Wilibaldo Haas; Rua Amaro dos Santos.
- Microárea 22: Linha Barra Traíra; Linha Barra do Guaraciaba; Rua Idelmo Comin (via Anchieta); Rua Silvino Scalco; Rua Dionísio Bianchi; Rua Padre Anchieta.
- Microárea 23: Sanga Bonita; Santo Antônio; Linha Sede Flores.
- Microárea 24: Linha Olímpio; Linha Índio; Linha Indiozinho; Linha Flores da Cunha.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

- Microárea 25: Rua Carlos Fernando Ludwig; Rua Tiradentes; Rua Luiz Scalco; Rua Moacir Vettorazzi; Rua sem nome (perto GBA silagens); Rua Jubelino Pasinatto; Rua Arno Stumm; Rua Celso José Ceretta; Rua Clara Maria L. Ceretta; Rua Encantado; Rua São Cristóvão; Linha Indiozinho; Linha Tigre.
- Microárea 26: Linha Tigre; Linha Índio; Linha Sede Flores; Linha Flores da Cunha.
- Microárea 27: Linha Olímpio; Linha São Valentim; Linha São Luís; Linha Aparecida.
- Microárea 28: Linha Índio; Linha Palu; Loteamento Pôr do Sol (Rua 24 de julho; Ruas das Acácias; Rua das Orquídeas; Rua das Palmeiras; Rua das Tulipas; Rua das Violetas; Rua Santa Ana; Rua Valentim Palu); Rua 1 de maio; Rua Bruno Francisco Hoffmann; Rua Carlos Fernando Ludwig; Rua Hilário Tremarin; Rua Nereu Ramos; Rua Pedro Zanella Lolatto; Rua São Cristóvão.
- Microárea 29: Linha São Roque; Linha Perondi; Linha Tigre; Linha Sede Flores.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **12h00min do dia 10/08/2026 às 23h59min do dia 08/09/2026.**

3.2. Para a inscrição pela internet, o candidato deverá, no período de inscrição, seguir os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no *banner* "Concursos Públicos";
b) realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
c) preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
d) imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 09/09/2026**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR**.

3.3. O candidato que não dispuser de acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Biblioteca Pública Municipal, localizada junto ao Centro de Múltiplo Uso Armando Domingos Montagna, na Rua Ademar de Barros, nº 125, Centro, Guaraciaba/SC, ao lado da Prefeitura Municipal de Guaraciaba, durante o período de inscrições e no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

3.3.1. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição ou disponível na Área do Candidato, até o dia 09/09/2026. Não serão considerados válidos os pagamentos realizados por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX (excetuados os casos em que o próprio boleto contenha, em seu teor, QR Code para esse fim, mediante autorização da instituição bancária emissora), ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, pagamento extemporâneo — ainda que efetuado na data do vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária — ou por qualquer outro meio não expressamente previsto neste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

3.5. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, a qual se dará mediante a efetiva baixa do boleto bancário, após o envio e processamento dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, providenciados pelo Município, responsável pela arrecadação dos valores pertinentes à taxa de inscrição. Referido procedimento poderá ocorrer até a data de publicação da relação de inscrições deferidas e indeferidas, conforme cronograma constante do Anexo I deste Edital, ou, alternativamente, mediante o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 4 e de seus subitens.

3.6. A Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o '*malware*', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo deste edital. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto. No caso de mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

3.8. O candidato que realizar inscrição em mais de um edital promovido pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC fica ciente de que, havendo coincidência de data e horário de aplicação das provas, deverá optar pela realização de apenas uma delas, inexistindo qualquer responsabilidade da Administração Pública, das Comissões Organizadoras ou da AMEOSC quanto à impossibilidade de participação simultânea em ambos os certames.

3.8.1. A homologação da inscrição em um edital não assegura ao candidato o direito à realização de prova em horário ou data diferenciados, nem autoriza remarcação, reaplicação de prova, transferência de inscrição, devolução de taxa de inscrição ou qualquer outro tratamento excepcional em razão de conflito decorrente de inscrição realizada pelo próprio candidato.

3.8.2. A escolha pela participação em determinado certame, em caso de concomitância de provas, é de inteira responsabilidade do candidato.

3.9. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor taxa de inscrição
Nível Superior	R$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Médio	R$ 50,00 (cinquenta reais)

www.pciconcursos.com.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

3.9.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

3.9.2. Comprovante de agendamento bancário não será aceito como meio de comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.9.3. O pagamento da taxa de inscrição efetuado após o período determinado neste Edital, a realização de qualquer modalidade de pagamento diversa da quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicarão o cancelamento da inscrição.

3.9.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar corretamente a inscrição para o cargo pretendido, bem como certificar-se da efetivação do pagamento dentro do prazo estabelecido neste Edital. Não será efetuada a devolução de valores decorrentes de inscrições indevidas ou de pagamentos realizados fora do prazo.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção "Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição" disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **12h00min do dia 10/08/2026 às 23h59min do dia 24/08/2026.**

4.2. Os documentos comprobatórios devem estar EM UM ÚNICO ARQUIVO no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

4.2.1. O candidato deverá atentar-se à seleção do campo específico destinado à solicitação de isenção da taxa de inscrição e ao envio da respectiva documentação, de modo a garantir a validade de sua solicitação. Caso contrário, a documentação não será analisada. A responsabilidade pelo correto envio dos documentos, conforme a modalidade de isenção prevista neste edital, é exclusiva do candidato.

4.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

4.4. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, quais sejam:

a) candidatos pertencentes a família inscrita no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, cuja renda familiar mensal per capita seja igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional;
b) candidatos **doadores de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

4.5.1. No caso de candidato **doador de medula óssea**, deverá ser anexado, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde. Em se tratando de documento emitido por meio digital, este deverá conter link para validação, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

4.5.2. No caso de candidato pertencente ao **Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico**, do Governo Federal, deverá ser anexado, via sistema, documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no referido cadastro, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, mediante indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao, no dia **27/08/2026**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **28 a 30/08/2026**, conforme orientações do item 12 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **03/09/2026**, no endereço eletrônico https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **03/09/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **09/09/2026**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior será automaticamente excluído do certame.

4.12. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/89, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

5.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 10ª vaga de cada cargo/função e, posteriormente, a vaga 20ª, 30ª e assim sucessivamente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

5.3. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.4. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nessa condição deverá, durante a realização da sua inscrição, na área do candidato, escolher a modalidade de concorrência como Pessoa com Deficiência (PcD), anexar laudo médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página. Este processo pode ser efetuado durante todo período designado para realização de inscrição.

5.5. O laudo médico deverá conter:

a) Identificação do candidato;
b) assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável por sua emissão;
c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

5.5.1. O laudo médico deverá ser enviado EM ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF, com páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 200 MB e resolução que permita perfeita leitura do conteúdo. Serão desconsiderados os documentos enviados em formato diverso de PDF, tais como Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros.

5.5.2. O candidato deverá atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) e ao respectivo envio da documentação comprobatória, garantindo que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, a documentação não será analisada. A responsabilidade pelo correto envio da documentação na modalidade prevista neste edital é exclusivamente do candidato.

5.6. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.7. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

5.8. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.

5.9. No momento da homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo, será publicada uma lista específica dos candidatos deferidos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

5.10. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Guaraciaba/SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

5.11. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição, exceto mediante devida comprovação e deferimento em alguma das hipóteses previstas no item 4 do presente edital.

5.12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o dia, o horário e local de aplicação das provas, o conteúdo das provas, a correção, a nota mínima exigida, a avaliação, os critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

5.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

5.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.15. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5.16. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia da prova devido à sua deficiência deverá fazer a solicitação no período destinado à inscrição, seguindo o que dispõe o item 7 e seus subitens.

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato e a decisão proferida será publicada nos sites https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao no dia **18/09/2026**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **21 e 22/09/2026**, conforme orientações do item 12 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **01/10/2026**, no site https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **01/10/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao.

5.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedida relação contendo as inscrições deferidas e indeferidas, a qual será publicada nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao, conforme cronograma constante do Edital (Anexo I).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, devendo este ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, na área do candidato, no endereço https://ameosc.org.br, conforme disposto no item 12 deste Edital. O recurso deverá conter a exposição fundamentada das razões da discordância quanto ao indeferimento da inscrição, acompanhada da comprovação da inexistência do motivo que ensejou o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrições, indicando de forma clara e precisa os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico https://ameosc.org.br, na Área do Candidato, observadas as orientações constantes da respectiva página.

7.2. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá anexar, no sistema de inscrição, imagem legível de laudo médico, observando-se o seguinte:

a) para condições temporárias (doenças, limitações ou impedimentos ocasionais), o laudo deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo a espécie e o grau ou nível da limitação, com referência ao respectivo Código Internacional de Doenças – CID, bem como assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional responsável;
b) para condições permanentes, poderá ser apresentado laudo médico definitivo, sem exigência de data recente, desde que constem a espécie e o grau ou nível da deficiência, o respectivo Código Internacional de Doenças – CID e a identificação completa do profissional emitente (nome, assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM).

7.3. Caso a necessidade de atendimento diferenciado para a realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o endereço eletrônico comunica@ameosc.org.br, anexando o respectivo laudo médico, até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário previsto para o início da prova.

7.4. Não haverá prova em braile. O candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou atendimento por fiscal ledor, conforme sua necessidade.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá observar o disposto no item 7.1 e providenciar acompanhante maior de idade, que ficará responsável pela guarda do lactente. O acompanhante e o lactente deverão ingressar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para essa finalidade. Nos momentos necessários, a candidata, acompanhada por fiscal, será encaminhada ao local destinado à amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao tempo total de prova.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou do uso de indumentárias específicas deverá observar o disposto no item 7.1, anexando declaração da congregação religiosa à qual pertença, que comprove sua condição de membro.

7.7. As solicitações de atendimento diferenciado serão analisadas pela Comissão Municipal, podendo ser deferidas desde que apresentadas no prazo oportuno e devidamente comprovadas. A decisão,

www.pciconcursos.com.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

fundamentada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao, conforme o cronograma deste Edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

- **Natureza e Obrigatoriedade**

8.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo obrigatória para todos os candidatos com inscrição homologada, nos termos deste Edital.

- **Data, Local e Responsabilidade do Candidato**

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **20/09/2026**, em local a ser divulgado por meio da publicação do ensalamento, conforme o Cronograma constante do Anexo I deste Edital, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e verificar previamente a data, o horário e o local de realização da prova, bem como eventuais retificações, comunicados ou publicações complementares relativas ao certame.

- **Horários, Acesso e Fechamento dos Portões**

8.4. A abertura dos portões para ingresso dos candidatos no local de aplicação das provas ocorrerá a partir das 08h00min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 08h40min, não sendo permitida, sob qualquer alegação, a entrada de candidatos após esse horário.

8.4.2. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 08h50min não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

8.4.3. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 11h30min.

- **Estrutura, Duração e Forma da Prova**

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **02h30min (duas horas e trinta minutos)**, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

8.5.1. A prova será composta por questões objetivas, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta.

8.5.2. O preenchimento do cartão-resposta deverá ser realizado conforme as instruções nele constantes e na primeira página do caderno de provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato.

- **Conteúdo Programático e Quantidade de Questões**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

8.6. As questões da prova objetiva versarão sobre conteúdos de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

8.7. A prova objetiva será composta por **20 (vinte) questões**.

8.8. Os conteúdos programáticos referentes às disciplinas da prova objetiva constam no Anexo II deste Edital.

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Assistente Social – SAS (Secretaria de Assistência Social), Assistente Social – PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família), Psicólogo – SAS (Secretaria de Assistência Social)** e **Psicólogo – NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família)**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00	**4,00**
2► Língua Portuguesa	03	0,50	1,50	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50	
TOTAL ►	**20**	**-**	**10,00**	**-**

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **4,00 (quatro) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.10. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

- **Comparecimento, Horário e Acesso ao Local de Prova**

8.10.1. O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação da prova será proibida caso não esteja munido de documento de identificação **original** com fotografia.

8.10.2. O acesso ao portão de entrada do local de prova será vedado ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 8.4.1, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

- **Documentos de Identificação**

8.10.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:

I – De forma física:

a) Carteira de identidade (RG) expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – modelo com foto;
d) Carteira de Identidade expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
e) Passaporte;
f) Certificado de Reservista;
g) Carteiras funcionais do Ministério Público;
h) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

II – De forma digital:

a) Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura;
b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.10.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.10.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos em formato PDF não serão aceitos.

8.10.4. No caso de o candidato não apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original devido à perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da realização da prova.

8.10.5. Somente serão aceitos documentos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

- **Material de Prova e Conferência Inicial**

8.10.6. Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta.

8.10.7. Antes de iniciar a resolução da prova, o candidato deverá conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se está corretamente numerado.

8.10.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente nome, número de inscrição e número do documento de identificação, devendo apor sua assinatura de forma legível no local específico.

8.10.8.1. A ausência de assinatura do candidato no campo específico do cartão-resposta implicará sua eliminação do certame.

- **Preenchimento do Cartão-Resposta**

8.10.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, sendo de inteira responsabilidade do candidato a marcação correta. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

8.10.10. O candidato deverá responder às questões do caderno de prova e transcrever as respostas para o cartão-resposta, observando que cada questão possui apenas uma única alternativa correta, devendo preencher por completo o campo correspondente à alternativa escolhida.

8.10.11. Forma correta de preenchimento do cartão-resposta → ●

8.10.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deverá utilizar exclusivamente caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração.

8.10.12.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato portar caneta que atenda a tais requisitos, não sendo fornecido esse material pela organização do Processo Seletivo nem pelo Município, em nenhuma hipótese. Recomenda-se que o candidato porte mais de uma caneta em conformidade com as especificações acima, a fim de evitar eventuais contratempos durante a realização da prova.

8.10.13. O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida a realização das marcações por terceiros, salvo nos casos de candidatos que tenham solicitado condição especial, hipótese em que serão acompanhados por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

8.10.14. Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída nota 0,00 (zero) às respectivas questões, aquelas que estiverem em desacordo com este Edital, tais como: respostas que não coincidam com o gabarito oficial; preenchimento a lápis; dupla marcação ou marcação de mais de uma alternativa para a mesma questão; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão não preenchida no cartão-resposta.

8.10.15. Os prejuízos decorrentes de marcações incorretas no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

8.10.16. A correção da prova objetiva será realizada exclusivamente com base nas marcações constantes no cartão-resposta, por meio de leitura digital, não sendo consideradas quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

8.10.17. O cartão-resposta é insubstituível.

- **Permanência, Entrega e Encerramento da Prova**

8.10.18. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de prova por, no mínimo, 30 (trinta) minutos contados do início da prova objetiva, sendo permitida a entrega do cartão-resposta somente após o transcurso desse período.

8.10.19. Ao concluir a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

8.10.20. O caderno de prova poderá ser levado pelo candidato após transcorridos, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

8.10.21. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, durante sua realização, mediante acompanhamento de fiscal.

8.10.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova por qualquer motivo.

- **Procedimentos para Encerramento dos Trabalhos da Sala**

8.10.23. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, deverão apor suas assinaturas no local indicado nos cartões-resposta de todos os candidatos da sala, presentes e faltantes.

8.10.23.1. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, procederão ao preenchimento da Ata, na qual constarão as ocorrências que considerarem necessárias, relativas à prova.

8.10.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, lacrarão o envelope contendo os cartões-resposta, assinando-o em seguida. O envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário constantes no cronograma (Anexo I).

8.10.23.3. O descumprimento do disposto no subitem 8.10.23 e em seus subitens acarretará a desclassificação do candidato do certame.

- **Disposições Gerais**

8.10.24. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo da prova.

8.10.25. O caderno de prova e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao.

8.10.26. O candidato que concluir sua prova, entregar o cartão-resposta e se retirar da sala não poderá permanecer no local de aplicação, utilizar banheiros destinados aos candidatos ainda em prova, nem formar aglomerações.

8.10.27. A critério da Comissão Organizadora do certame, poderá ser utilizado instrumento eletrônico de revista nos candidatos, antes e durante a realização da prova.

8.11. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

8.11.1. Para a realização da prova, o candidato deverá portar:

a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.10.3 (obrigatório);
b) caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração (obrigatório);
c) recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição, destinado exclusivamente ao acondicionamento de água (facultativo).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

8.11.2. Recomenda-se ao candidato que não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.11.1. Caso os leve, deverá entregá-los aos fiscais de sala no momento do ingresso à sala de prova.

8.11.3. Os aparelhos eletrônicos e demais pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala, no momento do ingresso à sala de prova, permanecendo lacrados até a saída definitiva do candidato do local de prova.

8.11.4. A Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não se responsabilizam por perdas, danos ou extravio de quaisquer materiais trazidos pelos candidatos ao local de prova.

8.12. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

a) ingerir qualquer tipo de alimento, exceto água, a qual deverá estar acondicionada em recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição;
b) fumar, em qualquer ambiente do local de prova;
c) estabelecer qualquer forma de comunicação entre os candidatos;
d) consultar materiais de qualquer natureza, tais como livros, revistas, apostilas, anotações ou similares;
e) utilizar qualquer equipamento eletrônico, tais como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica ou similares;
f) utilizar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, viseira ou protetores auriculares;
g) utilizar relógio de qualquer tipo;
h) formar aglomeração de pessoas, bem como compartilhar bebidas ou alimentos.

8.13. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital;
b) apresentar-se em local diverso do indicado para a realização da prova;
c) não comparecer à prova;
d) não apresentar documento de identificação válido, nos termos deste edital;
e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
f) ausentar-se do local de prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva;
g) ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta ou quaisquer outros materiais não permitidos;
h) estiver portando arma de qualquer espécie, ainda que possua porte ou autorização legal;
i) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
j) for surpreendido, durante a realização da prova, mantendo comunicação com outros candidatos;
k) for surpreendido utilizando relógio de qualquer tipo, livros, anotações ou impressos, bem como fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, tais como calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares, inclusive protetores auriculares;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
n) deixar de apor a assinatura no cartão-resposta, no campo próprio;
o) deixar de preencher o tipo de prova no cartão-resposta, conforme disposto no subitem 8.10.9;
p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta ocorrerá em Sessão Pública, a ser realizada na sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, **às 09h00min do dia 06/10/2026**.

9.2. Na referida oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos por meio de leitura digital, sendo as notas e o resultado preliminar projetados em telão, de modo a permitir o acompanhamento da correção e da identificação dos candidatos pelos presentes.

9.3. As notas e o resultado apresentados na Sessão Pública terão caráter preliminar, estando sujeitos a alterações.

9.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, ocasião em que já constarão os critérios de desempate.

9.5. A Sessão Pública será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão Municipal, da Comissão Organizadora da AMEOSC, bem como por candidatos e demais interessados, os quais deverão assinar a lista de presença.

9.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na Área do Candidato, sendo o acesso realizado mediante CPF e senha pessoal.

10. DO EMPATE NA NOTA FINAL

10.1. Em caso de empate no resultado final, a ordem de desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios, em favor do candidato que:

I - possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  a) persistindo o empate entre candidatos idosos, terá preferência aquele com maior idade;
II - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
III - obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
IV - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
V - possuir maior idade;
VI - sorteio público.

11. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

11.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

11.2. A partir da publicação do gabarito definitivo, não será admitido qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

12. DOS RECURSOS

12.1. Todos os recursos relacionados a este certame deverão ser apresentados exclusivamente de forma on-line, observando-se os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no banner "Concursos Públicos";
b) acessar a Área do Candidato;
c) clicar na opção "Recursos";
d) selecionar a opção correspondente ao prazo e ao tipo de recurso pretendido (isenção da taxa de inscrição, indeferimento de inscrição, Pessoa com Deficiência – PcD, questões da prova objetiva, gabarito preliminar, entre outros);
e) preencher integralmente o formulário eletrônico de recurso e enviá-lo via internet, conforme as instruções nele contidas.

12.2. Será admitida a interposição de recurso quanto às seguintes divergências, observados os prazos estabelecidos no cronograma do edital:

a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição – **28 a 30/08/2026**;
b) indeferimento da inscrição – **12 a 14/09/2026**;
c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **21 e 22/09/2026**;
d) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **22 e 23/09/2026**;
e) resultado preliminar geral – **07 e 08/10/2026**.

12.3. Ao acessar o sistema para a interposição de recurso, o candidato deverá selecionar corretamente o campo específico correspondente à matéria objeto do recurso, bem como respeitar rigorosamente o prazo estabelecido. A utilização de campo inadequado ou o descumprimento do prazo acarretará a não apreciação do recurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto envio.

12.4. Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados, formulados em termos claros, objetivos e que indiquem expressamente as circunstâncias que os justifiquem.

12.5. Não serão apreciados os recursos:

a) interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital;
b) apresentados em desacordo com o disposto no item 12.1;
c) apresentados em branco, genéricos ou inconsistentes.

12.6. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no endereço eletrônico https://ameosc.org.br.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

12.7. Dos recursos referentes às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar:

I - Os recursos interpostos referentes a questões distintas deverão ser apresentados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Recursos que abordem mais de uma questão em um único formulário não serão apreciados.

II - Para a interposição de recursos relativos às questões da prova objetiva ou ao gabarito preliminar, o candidato deverá indicar, de forma expressa, no sistema eletrônico, o tipo de prova e o número da questão a que se refere o pedido. A ausência dessas informações acarretará a não apreciação do recurso.

III - Caso a análise dos recursos resulte na anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do respectivo cargo, independentemente de terem interposto recurso.

IV - Os recursos referentes às questões da prova objetiva e aos resultados dela decorrentes serão analisados e terão parecer técnico emitido pelos profissionais responsáveis pela elaboração das respectivas questões.

V - Havendo alteração do gabarito preliminar em razão de impugnações ou recursos julgados procedentes, os gabaritos dos candidatos do respectivo cargo serão corrigidos de acordo com as modificações promovidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

VI - As decisões proferidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC quanto aos recursos são irrecorríveis na esfera administrativa.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Assistente Social – SAS (Secretaria de Assistência Social), Assistente Social – PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família), Psicólogo – SAS (Secretaria de Assistência Social) e Psicólogo – NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família), o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

13.2. A classificação final dos candidatos será realizada em ordem decrescente das notas finais obtidas, observados os critérios de desempate previstos neste edital.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO TEMPORÁRIO

14.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a admissão e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
c) Certidões de antecedentes criminais a nível Estadual, Federal, Eleitoral e Militar fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

14.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

14.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC.

14.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua nomeação, mas apenas a expectativa de direito à admissão, segundo as vagas existentes ou a necessidade futura, observada a ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC.

15.2. Para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre o presente certame, o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referentes ao presente certame, os quais serão divulgados exclusivamente nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao.

15.4. Ficam impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame, bem como de participar da elaboração das provas, o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição tenha sido deferida.

15.5. Os casos omissos neste Edital, no que se refere ao Processo Seletivo, serão resolvidos conjuntamente pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC, com fundamento na legislação vigente.

15.6. O Prefeito Municipal de Guaraciaba/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o certame, por motivo de interesse público devidamente justificado, não assistindo aos candidatos direito a qualquer tipo de indenização ou reclamação.

15.7. As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa.

15.8. Fica eleito o Foro da Comarca de São Miguel do Oeste/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Processo Seletivo.

15.9. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Cronograma;
Anexo II – Conteúdo Programático;
Anexo III – Atribuições dos Cargos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

Anexo IV – Portaria de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;
Anexo V – Resolução de nomeação da Comissão Organizadora da AMEOSC.

15.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guaraciaba/SC, 10 de agosto de 2026.

DOMINGOS MARCON
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Barbara Casales Giongo Rodrigues
OAB/SC nº 20.380
Procurador/Advogado do Município

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I - CRONOGRAMA

Observação: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	10/08/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao prefeito de Guaraciaba/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 24/08/2026.
Prazo para realização de inscrição	10/08/2026 a 08/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	10/08/2026 a 08/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	10/08/2026 a 24/08/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	27/08/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	28 a 30/08/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	03/09/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	03/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	03 a 09/09/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	09/09/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	11/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	12 a 14/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	15/09/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	15/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	16/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Ensalamento	16/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	18/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	**20/09/2026**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	21 e 22/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	21/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	22 e 23/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	01/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	01/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	05/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	05/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Sessão Pública	06/10/2026	Às 09h00min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	06/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	07 e 08/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	09/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	09/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasmo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica do Município (https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=9999).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL – SAS (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL):

1) Política Pública de Assistência Social, Gestão do SUAS e Seguridade Social: 1.1 Seguridade Social na Constituição Federal de 1988 (Artigos 194 a 204); 1.2 Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993 e suas alterações); 1.3 Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS); 1.4 Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS) e o papel da gestão pública municipal; 1.5 Modelo de gestão descentralizada e participativa do SUAS e articulação entre Proteção Social Básica e Especial. 2) Planejamento Estratégico, Financiamento e Regulação da Rede Socioassistencial: 2.1 Elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de

www.pciconcursos.com.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

Assistência Social (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7746796); 2.2 Gestão de Fundos de Assistência Social (FMAS/FNAS): orçamento público, blocos de financiamento e transferência de recursos; 2.3 Regulamentação e gestão da rede privada socioassistencial: credenciamento, certificação, convênios e parcerias com Organizações da Sociedade Civil (MROSC - Lei nº 13.019/2014); 2.4 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e padronização da oferta de serviços, programas e projetos no município. 3) Vigilância Socioassistencial, Sistemas de Informação e Diagnóstico Municipal: 3.1 Vigilância Socioassistencial como função gestora do SUAS: conceitos, objetivos, ferramentas e indicadores sociais; 3.2 Diagnóstico socioterritorial em escala municipal: identificação de vulnerabilidades, riscos sociais, desproteções e potencialidades; 3.3 Sistemas estaduais e nacionais de informação da Assistência Social (CadÚnico, RMA, SISC, Prontuário SUAS e Censo SUAS); 3.4 Produção, análise e disseminação de dados estatísticos e indicadores socioeconômicos para a formulação de políticas públicas locais. 4) Controle Social, Participação Popular e Articulação Intersetorial: 4.1 Controle social no SUAS: organização, funcionamento e competências do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS); 4.2 Organização e condução de Conferências Municipais de Assistência Social e processos participativos de pactuação; 4.3 Gestão de parcerias e articulação intersetorial: integração da Assistência Social com Saúde, Educação, Habitação, Trabalho e Renda, e Direitos Humanos; 4.4 Articulação institucional da Secretaria com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Conselho Tutelar. 5) Legislação Protetiva, Garantia de Direitos e Políticas Setoriais: 5.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990); 5.2 Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); 5.3 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI - Lei nº 13.146/2015); 5.4 Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) e diretrizes para o atendimento a populações em situação de rua e de alta vulnerabilidade social. 6) Ética Profissional, Projeto Ético-Político e Instrumentos de Gestão: 6.1 Regulamentação da profissão de Assistente Social (Lei nº 8.662/1993) e Código de Ética Profissional do Assistente Social; 6.2 Projeto Ético-Político do Serviço Social e sua dimensão técnico-operativa, teórica-metodológica e ético-política na gestão pública; 6.3 Elaboração de relatórios executivos, pareceres técnicos institucionais, minutas de projetos de lei, diretrizes operacionais e planos de trabalho administrativos. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ASSISTENTE SOCIAL – PAIF (SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA):

1) Proteção Social Básica, Diretrizes do CRAS e Fundamentos do PAIF: 1.1 A Proteção Social Básica no âmbito do SUAS e a centralidade da família como unidade de atenção; 1.2 O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS): função, territorialização, estrutura organizacional e forma de inserção na comunidade; 1.3 Caderno de Orientações Técnicas do PAIF (Volumes 1 e 2): diretrizes, objetivos, princípios e eixos de ação do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família; 1.4 Articulação do PAIF com o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e com o Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS. 2) Metodologias de Trabalho Social com Famílias no Âmbito do CRAS: 2.1 Acolhida inicial, escuta qualificada, estudo social e recepção de demandas no âmbito do PAIF; 2.2 Fases e procedimentos do Acompanhamento Familiar: elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), pactuação de metas, avaliação de resultados e desligamento; 2.3 Trabalho com famílias em situação de vulnerabilidade e risco social: fragilização de vínculos afetivos e comunitários, extrema pobreza e discriminações; 2.4 Prevenção de rupturas de vínculos familiares, promoção da autonomia e fortalecimento da função protetiva da família. 3) Instrumentais Técnico-Operativos, Diagnóstico Territorial e Trabalho de Campo: 3.1 Visita domiciliar no PAIF:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

planejamento, abordagem técnica, escuta reflexiva e registro de informações no domicílio; 3.2 Entrevista social, genograma, ecomapa e construção de prontuários familiares no CRAS; 3.3 Mapeamento e diagnóstico socioterritorial na área de abrangência do CRAS: identificação de recursos, equipamentos públicos, barreiras e redes informais de apoio; 3.4 Busca ativa: metodologias de identificação, localização e inserção de famílias isoladas ou não atendidas pelos serviços públicos. 4) Processos Grupais, Oficinas Socioeducativas e Ações Comunitárias: 4.1 Mediação e coordenação de grupos de famílias do PAIF: dinâmicas, planejamento temático e técnicas de condução coletiva; 4.2 Organização e execução de oficinas socioeducativas, encontros comunitários e palestras informativas sobre direitos; 4.3 Estímulo à convivência comunitária, ao protagonismo dos usuários, ao associativismo e ao fortalecimento de redes sociais de apoio no território; 4.4 Abordagem preventiva sobre formas de violência, uso prejudicial de álcool e outras drogas, e discriminações no âmbito familiar. 5) Transferência de Renda, Benefícios Eventuais e Condicionalidades: 5.1 O Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal como instrumento de identificação da vulnerabilidade e planejamento do PAIF; 5.2 Programa Bolsa Família e a dimensão preventiva e protetiva do acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação; 5.3 Acompanhamento familiar de beneficiários em situação de descumprimento de condicionalidades e aplicação do protocolo de interrupção de efeitos; 5.4 Benefício de Prestação Continuada (BPC) na Proteção Básica, sua articulação com o PAIF e regulamentação dos Benefícios Eventuais no município. 6) Ética Profissional, Prontuário SUAS, Documentos Técnicos e Rede Local: 6.1 Código de Ética Profissional do Assistente Social, garantia do sigilo das informações e respeito à autonomia e dignidade das famílias; 6.2 Preenchimento, atualização e gestão do Prontuário SUAS físico e eletrônico no CRAS; 6.3 Elaboração de relatórios sociais, pareceres técnicos, encaminhamentos fundamentados e estudos de caso; 6.4 Articulação da rede socioassistencial e intersetorial do território do CRAS (Unidades Básicas de Saúde, escolas, creches, Conselho Tutelar e CREAS). 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PSICÓLOGO – SAS (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL):

1) Política Pública de Assistência Social, Gestão do SUAS e Seguridade Social: 1.1 A Seguridade Social no Brasil (Constituição Federal de 1988); 1.2 Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993 e alterações vigentes); 1.3 Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS); 1.4 Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS) e as diretrizes do Conselho Federal de Psicologia para a atuação no SUAS; 1.5 O papel da gestão municipal na integração entre a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade). 2) Atuação da Psicologia na Gestão Pública do SUAS e Vigilância Socioassistencial: 2.1 O papel da Psicologia no planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação das políticas de assistência social em nível municipal; 2.2 Diagnóstico socioterritorial, mapeamento de vulnerabilidades, riscos sociais e desproteções nos territórios; 2.3 Vigilância Socioassistencial: conceitos, análise de dados e elaboração de indicadores para o aperfeiçoamento da rede socioassistencial; 2.4 Assessoria, suporte e orientação técnica às equipes dos serviços socioassistenciais (CRAS, CREAS, Serviços de Acolhimento); 2.5 Princípios e metodologias da Psicologia Social Comunitária e Institucional na gestão pública. 3) Legislação Protetiva, Sistema de Garantia de Direitos e Políticas Setoriais: 3.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990) e o Sistema de Garantia de Direitos; 3.2 Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); 3.3 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI - Lei nº 13.146/2015); 3.4 Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

e diretrizes de enfrentamento às violências de gênero, domésticas e intrafamiliares; 3.5 Políticas públicas para populações em situação de rua, povos tradicionais e grupos em alta vulnerabilidade social. 4) Psicologia e Serviços de Acolhimento e Medidas Protetivas/Socioeducativas: 4.1 Diretrizes Nacionais para o Acolhimento Institucional e Familiar de Crianças, Adolescentes, Adultos e Idosos; 4.2 Impactos psicossociais do abrigamento, institucionalização, preservação do convívio familiar e processos de desinstitucionalização; 4.3 Fundamentos psicossociais da adoção, apadrinhamento afetivo e famílias acolhedoras; 4.4 Aspectos psicológicos no acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (LA e PSC); 4.5 Diretrizes de prevenção da psicopatologização e da estigmatização da pobreza nas práticas sociais. 5) Elaboração de Documentos Técnicos, Intersetorialidade e Estudo Psicossocial: 5.1 Redação técnica e regulamentação da elaboração de documentos produzidos pelo psicólogo (Resolução CFP nº 06/2019 e atualizações): relatórios, laudos, pareceres técnicos e prontuários; 5.2 Estudo psicossocial e avaliação técnica para subsidiar tomada de decisões na gestão e solicitações do Sistema de Justiça; 5.3 Articulação intersetorial da Secretaria de Assistência Social com as políticas de Saúde, Educação, Habitação, Trabalho e Direitos Humanos; 5.4 Relação institucional e fluxos de atendimento com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Conselho Tutelar. 6) Ética Profissional, Direitos Humanos e Compromisso Social: 6.1 Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); 6.2 Regulamentação do exercício profissional (Lei nº 4.119/1962) e resoluções do CFP aplicáveis ao setor público; 6.3 Sigilo profissional, guarda de documentos e proteção de dados no âmbito das políticas públicas; 6.4 Declaração Universal dos Direitos Humanos, combate ao racismo, à homofobia e a todas as formas de discriminação nas práticas psicossociais. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PSICÓLOGO – NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA):

1) Políticas Públicas de Saúde, Atenção Primária e Diretrizes do NASF/eMulti: 1.1 Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde (SUS) - Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; 1.2 Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e o funcionamento da Estratégia Saúde da Família (ESF); 1.3 Diretrizes, histórico e organização das equipes do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF-AB / eMulti); 1.4 A intersetorialidade na Atenção Primária à Saúde (APS) e a integração entre Saúde, Assistência Social, Educação e redes comunitárias; 1.5 Promoção da saúde, prevenção de agravos, determinantes sociais da saúde e territorialização na APS. 2) Apoio Matricial, Clínica Ampliada e Ferramentas Tecnológicas da APS: 2.1 Conceito e operacionalização do Apoio Matricial e da pactuação de fluxos de retaguarda técnico-pedagógica e assistencial; 2.2 Clínica Ampliada e Compartilhada: co-responsabilização, autonomia do usuário e superação da fragmentação do cuidado; 2.3 Construção e acompanhamento do Projeto Terapêutico Singular (PTS) e estudos de caso interdisciplinares; 2.4 Genograma (famiograma) e Ecomapa como ferramentas de diagnóstico e abordagem familiar na APS; 2.5 Atendimento compartilhado, interconsulta e discussão de casos entre a equipe eMulti e as Equipes de Saúde da Família (eSF). 3) Saúde Mental na Atenção Primária e Rede de Atenção Psicossocial (RAPS): 3.1 A integração da Saúde Mental na Atenção Primária à Saúde e as diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); 3.2 Lei da Reforma Psiquiátrica Brasileira (Lei nº 10.216/2001) e o processo de desinstitucionalização; 3.3 Abordagem, manejo e acompanhamento de transtornos mentais comuns (ansiedade, depressão), bem como transtornos mentais graves e persistentes na APS; 3.4 Gestão do cuidado nas crises, urgências psiquiátricas e prevenção do suicídio (comportamento auto exterminador) na Atenção Básica; 3.5 Combate à medicalização excessiva da vida e à psiquiatrização

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

dos sofrimentos cotidianos. 4) Redução de Danos, Substâncias Psicoativas e Vulnerabilidades na Saúde: 4.1 Política Nacional sobre Drogas e a estratégia de Redução de Danos (RD) como paradigma ético-clínico na APS; 4.2 Abordagem e acompanhamento aos usuários de álcool, tabaco e outras drogas e suas famílias no território; 4.3 Manejo psicossocial de situações de violência (doméstica, intrafamiliar, sexual e de gênero) na rotina da ESF; 4.4 Atenção psicossocial aos diferentes ciclos de vida: saúde mental da criança, do adolescente, do adulto e do idoso na Atenção Básica; 4.5 Acompanhamento psicossocial a gestantes, puérperas (depressão pós-parto) e desenvolvimento infantil na APS. 5) Práticas de Intervenção Psicossocial na Atenção Básica: 5.1 Acolhimento, escuta qualificada, triagem cognitiva/afetiva e intervenções psicoterápicas breves e focais na APS; 5.2 Planejamento, mediação e condução de grupos operacionais, grupos terapêuticos e oficinas psicoeducativas; 5.3 Visita domiciliar (VD) conjunta e individual: planejamento, abordagem no domicílio e diagnóstico da dinâmica familiar; 5.4 Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) e atividades comunitárias de promoção do bem-estar emocional; 5.5 Estratégias de busca ativa, adesão ao tratamento e vínculo com usuários faltosos ou de difícil acesso. 6) Ética Profissional, Registros em Saúde e Trabalho Interprofissional: 6.1 Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005) e resoluções específicas sobre a atuação na saúde pública; 6.2 Prontuário Eletrônico do Cidadão (e-SUS APS / SOAP) e a garantia do sigilo profissional no prontuário compartilhado; 6.3 Elaboração de relatórios técnicos, laudos, pareceres e relatórios multiprofissionais (Resolução CFP nº 06/2019); 6.4 Relacionamento interprofissional, trabalho em equipe multidisciplinar, comunicação assertiva e mediação de conflitos na APS. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

pleonasmo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica do Município (https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=9999).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1) Políticas de Saúde Pública, Legislação do SUS e Regulamentação da Profissão: 1.1 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS): universalidade, equidade, integralidade, descentralização e participação social; 1.2 Constituição Federal de 1988 (Artigos 196 a 200) e Legislação Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990); 1.3 Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e as diretrizes da Estratégia Saúde da Família (ESF); 1.4 Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias (Lei nº 11.350/2006 e alterações vigentes); 1.5 O papel do ACS na equipe multiprofissional de Saúde da Família e diretrizes para a integração comunitária. 2) Territorialização, Cadastramento Familiar e Diagnóstico Comunitário: 2.1 Conceitos de território, área de abrangência, microárea, mapeamento territorial e reconhecimento de limites de atuação; 2.2 Instrumentos e métodos de diagnóstico demográfico, socioeconômico, epidemiológico e cultural da comunidade; 2.3 Cadastramento familiar e individual: preenchimento de fichas, atualização periódica de dados e identificação de situações de vulnerabilidade; 2.4 Sistemas de Informação em Saúde na Atenção Básica: e-SUS APS, Coleta de Dados Simplificada (CDS) e uso de aplicativos de coleta em campo; 2.5 Notificação e registro de nascimentos, óbitos, agravos à saúde e doenças de notificação compulsória para fins de planejamento local. 3) Visita Domiciliar, Acompanhamento aos Ciclos de Vida e Condições Crônicas: 3.1 Visita domiciliar: planejamento, metodologia de abordagem, postura ética, escuta empática e periodicidade no território; 3.2 Acompanhamento da saúde da mulher e da gestante: pré-natal, puerpério, incentivo ao aleitamento materno e prevenção do câncer de colo de útero e mama; 3.3 Acompanhamento da saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento (puericultura), vacinação e identificação de sinais de risco; 3.4 Acompanhamento da saúde do adolescente, do adulto e do idoso: promoção da autonomia, prevenção de quedas e envelhecimento saudável; 3.5 Monitoramento de doenças crônicas e agravos prioritários: Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Tuberculose, Hanseníase e Saúde Mental. 4) Promoção da Saúde, Vigilância Epidemiológica e Ambiental: 4.1 Conceitos e estratégias de promoção da saúde, prevenção de doenças e análise dos determinantes sociais da saúde; 4.2 Vigilância em Saúde: conceitos fundamentais de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental no âmbito comunitário; 4.3 Prevenção e controle de vetores, zoonoses e arboviroses (Dengue, Zika, Chikungunya e Febre Amarela); 4.4 Orientações comunitárias sobre saneamento básico, qualidade e tratamento da água, destino correto de dejetos e manejo do lixo; 4.5 Educação em saúde: metodologias participativas, rodas de conversa e estratégias de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

orientação individual e coletiva. 5) Participação Social, Intersetorialidade e Ética Profissional: 5.1 Controle social no SUS: funcionamento dos Conselhos Locais e Municipais de Saúde, Conferências de Saúde e estímulo à participação popular; 5.2 Articulação intersetorial: integração da saúde com o Programa Saúde na Escola (PSE), Assistência Social (CRAS/CREAS) e redes de apoio comunitário; 5.3 Código de Ética e conduta profissional: sigilo, privacidade das informações familiares, direitos do usuário e respeito à diversidade cultural e social; 5.4 Relações interpessoais no trabalho: comunicação assertiva, trabalho em equipe multiprofissional e técnicas de mediação de conflitos no território; 5.5 Responsabilidade, conservação, preservação e zelo pelo patrimônio público e materiais de trabalho sob sua responsabilidade. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

• Desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da Saúde, por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, cumprindo as condicionalidades estabelecidas pelos programas dos entes federativos;
• Realizar mapeamento de sua área;
• Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
• Preencher os relatórios indispensáveis de controle, de acordo com o exigido pelo Programa Estratégia Saúde da Família;
• Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco e áreas de risco, comunicando às ESF;
• Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
• Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas de acordo com as políticas existentes e conforme orientação dos responsáveis da área;
• Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
• Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
• Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
• Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
• Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
• Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
• Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
• Trabalhar com o registro de famílias em base geográfica definida, a micro área;
• Acompanhar mensalmente, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
• Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da Unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados;
• Participar de ações Inter setoriais, com a vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental a fim de desenvolver ações de saúde, prevenção e monitoramento;
• Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
• Executar demais atividades correlatas
Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

ASSISTENTE SOCIAL – SAS (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL):

• Atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social por violação de direitos;
• Acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas de prestação de Serviços à Comunidade (PSC) e Liberdade Assistida (LA);
• Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas famílias;
• Acompanhamento psicossocial as famílias das crianças e adolescentes acolhidas em abrigos, bem como realizar trocas de informações com a equipe técnica da instituição e acompanhar os casos de acolhimento;
• Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
• Compete a equipe técnica a oferta de serviços, conforme definição do órgão gestor.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

• Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
• Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
• Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
• Participação em Campanhas de prevenção, enfrentamento à situações de violação de direitos;
• Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas, quando necessário;
• Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
• Trabalho em equipe interdisciplinar;
• Alimentação de registros sobre as ações desenvolvidas;
• Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
• Participação das atividades de capacitação, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
• Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
• Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
• Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, Municípios, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
• Fornecer dados e laudos sociais quando solicitados;
• Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
• Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
• Representatividade nos conselhos que se fizer necessário;
• Desempenhar outras funções afins.

ASSISTENTE SOCIAL – PAIF (SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA):

• Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
• Participação das atividades de capacitação, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
• Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
• Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
• Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
• Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
• Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
• Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
• Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
• Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
• Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
• Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
• Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
• Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

• Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
• Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
• Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
• Representatividade nos conselhos que se fizer necessário;
• Fornecer dados e laudos sociais quando solicitados;
• Apresentar relatórios periódicos;
• Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
• Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

PSICÓLOGO – SAS (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL):

• Planejar, desenvolver, executar, interpretar, elaborar, orientar, analisar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas e desempenho, a partir das necessidades e clientelas identificadas entre os beneficiários e comunidade, fazendo-o por intermédio de técnicas psicológicas aplicadas na área de atuação;
• Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
• Atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social por violação de direitos;
• Acompanhamento dos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas de prestação de Serviços à Comunidade (PSC) e Liberdade Assistida (LA);
• Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas famílias;
• Acompanhamento psicossocial as famílias das crianças e adolescentes acolhidas em abrigos, bem como realizar trocas de informações com a equipe técnica da instituição e acompanhar os casos de acolhimento;
• Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
• Compete a equipe técnica a oferta de serviços, conforme definição do órgão gestor.
• Manter atualizado o prontuário de casos estudados;
• Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
• Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
• Realizar atendimento psicológico individual, conforme identificação da rede de serviços;
• Emitir pareceres e laudos, quando solicitado;
• Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
• Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
• Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
• Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
• Participação em Campanhas de prevenção, enfrentamento à situações de violação de direitos;
• Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas, quando necessário;
• Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
• Trabalho em equipe interdisciplinar;
• Alimentação de registros sobre as ações desenvolvidas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

• Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
• Participação das atividades de capacitação, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
• Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
• Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
• Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, Municípios, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
• Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
• Apresentar relatório de suas atividades;
• Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
• Representatividade nos conselhos que se fizer necessário;
• Desempenhar outras funções afins.

PSICÓLOGO – NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA):

• Planejar, desenvolver, executar, interpretar, elaborar, orientar, analisar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas e desempenho, a partir das necessidades e clientelas identificadas entre os beneficiários e comunidade, fazendo-o por intermédio de técnicas psicológicas aplicadas na área de atuação;
• Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação, proporcionando, por intermédio do acompanhamento profissional, acompanhamento e resolução das demandas;
• Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
• Apoiar as Equipes ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
• Discutir com as Equipes ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
• Criar em conjunto com as Equipes ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
• Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana;
• Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
• Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.;
• Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
• Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;
• Realizar atendimento clínico individualizado, quando necessário;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

• Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração;
• Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
• Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; realizar psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico;
• - Realizar exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos;
• - Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos;
• Manter atualizado o prontuário de casos estudados;
• Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
• Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
• Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, assistência social e outros;
• Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
• Atendimento clínico domiciliar individualizado a pacientes acamados em estado grave de saúde;
• Atendimento individual a pacientes hospitalizados quando solicitado;
• Atendimento ambulatorial junto a unidade básica de saúde;
• Atendimento clínico individual e familiar na unidade básica de saúde.
• Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
• Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
• Desempenhar outras funções afins.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PREFEITURA DE GUARACIABA
SEU LUGAR AO SOL

PORTARIA nº 722/2026

Designa integrantes da Comissão de Concurso Público e da Comissão de Processo Seletivo de Guaraciaba/SC

DOMINGOS MARCON, Prefeito Municipal de Guaraciaba/SC, no uso de suas atribuições e de acordo com o inciso XXV, do art. 79, combinado como o disposto na alínea "*c*", do inciso II, do art. 98, da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 40/2012 e demais legislação vigente, resolve:

Art. 1º. Designar servidores para integrarem a Comissão de Concurso Público e a Comissão de Processo Seletivo que, sob a Presidência do primeiro, terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos de seleção instaurados:

- **Leandro Bonatto** – Analista de Recursos Humanos;
- **Francine Arpini** – Assessora de Recursos Humanos;
- **Marla Carina Steffen** – Assistente Administrativo; e
- **Natália Santin da Silva** – Diretora do Departamento de Administração.

Art. 2º. Compete à Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá, ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º. Fica revogada a Portaria nº 459/2026.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaraciaba/SC, 22 de julho de 2026.

Assinado digitalmente por:
DOMINGOS MARCON
***.307.679-**
22/07/2026 14:16:06

DOMINGOS MARCON
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta data

Leandro Bonatto
Analista de Recursos Humanos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/07/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c0c060fdaaf

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

ANEXO V – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

AMEOSC
Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina

INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

MICHEL NEDEL BARTH, Prefeito de Iporã do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame; elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas; correção dos cartões respostas; recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática; além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1° (primeiro) de janeiro de 2026 e vigerá até 31 de dezembro de 2026.

Art. 6º- Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução n° 01/2025 de 02 de janeiro de 2025.

São Miguel do Oeste – SC, 06 de janeiro de 2026.

MICHEL NEDEL BARTH:08863079960

Assinado de forma digital por MICHEL NEDEL BARTH:08863079960
Dados: 2026.01.06 09:32:55 -03'00'

MICHEL NEDEL BARTH
Presidente da AMEOSC

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 10:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6e9fc7b1e671a

www.pciconcursos.com.br